

Brukermanual aktivitetskalender:

Link for pålogging/registrering: <https://vagsoy.kommune.no/Organisasjon/OrganisasjonStart.aspx>

Om du allerede er registrert:

Skriv inn brukernavn og passord og logg på. (Husk du må bruke brukernavn, og ikke organisasjonsnavn).

Om du ikke er registrert:

Velg: «Registrer ny organisasjon»

Fyll så inn alle feltene så nøyaktig som mulig, og skriv opp alle data du legger inn. Vi har per i dag ikke anledning til å gjenopprette eller skaffe nytt passord om du skulle miste dette.

Velg: «Neste side» Legg inn all forespurt informasjon.

Velg: «Lagre» Knappen du nå for frem som skal ta deg tilbake til innloggingsskjermen fungerer ikke. Du må derfor følge linken ovenfor en gang til.

Fyll inn: Brukernavn og passord. (NB! Du må skrive inn ditt eget brukernavn, og ikke organisasjonsnavnet.

Logg på.

Nå kan du redigere informasjon om organisasjonen, redigere kontakter, legge inn aktiviteter mm.

La oss legge inn en aktivitet:

Velg: «Hendingar» / «Legg til hending»

Velg type hending, fyll inn tittel, beskrivelse og sted.

Velg: «Neste» Klikk i rutene for frå og til og tid for å legge inn datoer og tidspunkt. Marker eventuelt om det er en heldagshendelse, og legg evt inn notater. Klikk «Legg til»

Velg: «Neste» Fyll inn evt pris etc.

Velg: «Neste» Fyll inn kontakinformasjon.

Velg: «Lagre» / «Avbryt lukk»

Nå blir registrering av organisasjon og/eller aktivitet sendt til kommunen for godkjenning. Etter at dette er godkjent vil aktiviteten legges i kalenderen som du finner her:

<https://vagsoy.kommune.no/Kalender/CalendarEvents.aspx?MIId1=1029>